

คำร้องขอรับบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

สำนักงานเขตวัฒนา

หมายเลขสัญญา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

เลขที่.....ตรอก.....ซอย.....ถนน.....สุขุมวิท.....

แขวง.....เขต.....วัฒนา.....กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....

สถานที่ใกล้เคียง.....

.....มีความประสงค์ขอให้กรุงเทพมหานคร ทำการ  
ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ณ อาคารสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรุงเทพมหานครดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ นำรถและเครื่องมือเข้าทำการ  
ขนถ่ายสิ่งปฏิกูลจากสถานที่ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

๒. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าธรรมเนียมขนถ่าย  
สิ่งปฏิกูลให้แก่กรุงเทพมหานคร ตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขน  
ถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๖ คือ ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งความจำนง

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้งความจำนง

รับเมื่อเวลา.....น.

แจ้งทางโทรศัพท์

แจ้งด้วยตนเอง

ส่วนราชการ

บันทึกรับรองของหัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ข้าพเจ้า.....หัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการฯ หมายเลขทะเบียน  
กท.....เลขข้าง.....ได้ทำการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ณ อาคารสถานที่ดังกล่าวข้างต้นเสร็จ  
เรียบร้อยแล้ว รวมปริมาตรปฏิกูล.....ลูกบาศก์เมตรๆ ละ ๒๕๐ บาท เป็นเงิน.....บาท  
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....  
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการ

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามคำร้องดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว โดยปฏิบัติงานตั้งแต  
เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. และได้ชำระค่าธรรมเนียมขนถ่ายสิ่งปฏิกูลเป็นเงิน.....บาท  
(.....) แล้ว (ผู้ชำระเงินสดกรอกในข้อ ๑)

(ลงชื่อ).....ผู้บริการหรือผู้แทน

๒. ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่าจำนวนสิ่งปฏิกูลและจำนวนเงินตามที่เจ้าหน้าที่  
รักษาความสะอาดแจ้งไว้ข้างต้นนั้น ถูกต้องแล้ว และยินยอมชำระเงิน จำนวน.....บาท (.....  
.....) ให้แก่กรุงเทพมหานคร ณ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตวัฒนา  
ภายใน ๓ วัน เริ่มขนถ่ายเวลา.....น. เสร็จเรียบร้อยแล้ว.....น. ผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมกรอกในข้อ ๒

(ลงชื่อ).....ผู้บริการหรือผู้แทน

(ลงชื่อ).....พยาน

หมายเหตุ ๑. การชำระเงินทุกครั้งผู้รับบริการจะต้องเรียกหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครด้วย

๒. เอกสารถ้ามีรอยลบ ขูด ขีด ฆ่า ให้ลงนามกำกับรอยแก้ไขด้วยทุกครั้ง